LANDSCOURANT

VAN ARUBA

JAARGANG: 2015 **10 JULI 2015** **EDITIE NO. 14**

INHOUD **PAGINA**

Abonnementsprijs ingaande 3 juni 2004, inclusief portokosten, per jaar bij vooruitbetaling Afls. 85,.

Losse nummers Afls. 6,.

Uitgever: Directie Wetgeving en Juridische Zaken, Ministerie van Justitie

ONDERCURATELESTELLING

Krachtens beschikking van 3 juli 2015, behorend bij EJ no. 795 van 2015 van het Gerecht in Eerste Aanleg van Aruba, zijn James Nathaniel Bryson, geboren op 4 augustus 1930 in St. Maarten en Dorothy Christina Bryson Neblett, geboren op 20 december 1934 in Aruba onder curatele gesteld en als curatrice is aangewezen hun dochter Sandra Minerva Bryson.

De advocaat,
mr. M.M. Malmberg

OPHEFFING FAILLISSMENT

Bij beschikking d.d. 1 juli 2015 heeft het Gerecht in Eerste Aanleg van Aruba het faillissement van de naamloze vennootschap Vista Mar International N.V., uitgesproken d.d. 5 juli 2013, wegens gebrek aan baten opgeheven.

De curator,
mr. E.H.J. Martis

MEDEDELING ONTSLAGNEMING

PACIFIC EUROPEAN FINANCE N.V.
(in liquidatie)

Hierbij delen wij u mede dat per 5 juni 2015 IMC International Management & Trust Company N.V. haar ontslag heeft ingediend als directrice van bovengenoemde vennootschap.

De voormalige directrice,
IMC International Management &
Trust Company N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

MEDEDELING ONTSLAGNEMING

PACIFIC INSURANCE & FINANCIAL CORP. N.V.

Hierbij delen wij u mede dat per 5 juni 2015 IMC International Management & Trust Company N.V. haar ontslag heeft ingediend als directrice van bovengenoemde vennootschap.

De voormalige directrice,
IMC International Management &
Trust Company N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE
PALEO INVESTMENT A.V.V.
(in liquidatie)

Bij besluit van de buitengewone vergadering van aandeelhouders gehouden 28 april 2015 is besloten de vennootschap te ontbinden onder benoeming van ATS Management N.V., gevestigd te Lloyd G. Smith Boulevard 62, tot de vereffenaar.

De vereffenaar,
ATS Management N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE
PASO PALOMA SOFTWARE A.V.V.
(in liquidatie)

Bij besluit van de buitengewone vergadering van aandeelhouders gehouden 16 juni 2015 is besloten de vennootschap te ontbinden onder benoeming van ATS Management N.V., gevestigd te Lloyd G. Smith Boulevard 62, tot de vereffenaar.

De vereffenaar,
ATS Management N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE
SECOND CHOICE PRODUCTION SERVICES INTERNATIONAL A.V.V.
(in liquidatie)

Bij besluit van de buitengewone vergadering van aandeelhouders gehouden 10 juni 2015 is besloten de vennootschap te ontbinden onder benoeming van ATS Management N.V., gevestigd te Lloyd G. Smith Boulevard 62, Oranjestad, Aruba tot de vereffenaar.

De vereffenaar,
ATS Management N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE
C.E. COOL ENGINEERING A.V.V.
(in liquidatie)

De liquidatie van de vennootschap is voltooid en de naam "C.E. Cool Engineering A.V.V." is de dato 7 juni 2015 in het handelsregister doorgehaald.

De vereffenaar,
ATS Management N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE
HALE-A A.V.V.
(in liquidatie)

De rekening en verantwoording is ter kennisgeving aan een ieder neergelegd zowel ten kantore van het handelsregister als ten kantore van de vereffenaar.

De vereffenaar,
ATS Management N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE
TECHNICS, LOGISTICS & SERVICES MONDIAL (T.L.S.M.) HOLDING ARUBA V.B.A.
(in liquidatie)

Bij besluit van de buitengewone vergadering van aandeelhouders gehouden 2 juli 2015 is besloten de vennootschap te ontbinden onder benoeming van ATS Management N.V., gevestigd te Lloyd G. Smith Boulevard 62, Oranjestad, Aruba tot Vereffenaar.

De vereffenaar,
ATS Management N.V.
Lloyd G. Smith Blvd. 62
Oranjestad, Aruba

LIQUIDATIE

RUTLAND ENTERPRISES INC. A.V.V.
(in liquidatie)

De vereffenaar van de vennootschap RUTLAND ENTERPRISES INC. A.V.V., deelt hierbij mede dat de vereffening heeft plaatsgevonden conform de plan van uitkering en dat de rekening en verantwoording ten kantore van het handelsregister zo mede ten kantore van de vennootschap ter inzage is nedergelegd.

De vereffenaar,
AMTR Management N.V.
Belgiëstraat 36
Oranjestad, Aruba

OPENBARE AANBESTEDING

Het Land Aruba is voornemens om in het openbaar aan te besteden, het middels de Stichting Fondo Desaroyo Aruba (FDA) te financieren project:

“Vernieuwing van de Onderwijsprogramma’s EPI-EPB-OAA in relatie tot de ontwikkeling van de Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur”.

Korte omschrijving van het werk:
Ondersteuning bieden op het gebied van (1) ontwikkelen van een visie- en beleidsdocument, en een meerjarenplan voor het beroepsonderwijs, (2) vernieuwen van onderwijsprogramma’s EPI-EPB-OAA, (3) het trainen van docenten en train-de-trainers tot experts in het verzorgen en vormgeven van het beroepsonderwijs met als benchmark Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur (BKS) en Internationale Standaarden.

Dit project is onderdeel van de Directie Onderwijs Volwasseneneducatieprogramma “effectieve, coherente en integrale 2e en 3e kans scholing en vorming”.

De Terms of Reference (ToR) is vanaf 13 juli 2015 verkrijgbaar bij Directie Onderwijs, tegen betaling van Afl. 50,-. De betaling dient contant te worden voldaan bij Directie Onderwijs te Frankrijkstraat 3.

Inlichtingen worden verstrekt op 24 juli 2015 om 10:00 uur voormiddag ten kantore van de Directie Onderwijs, Cumana 69 (Codemsa gebouw). Inlichtingen dienen schriftelijk per mail te worden aangevraagd bij de contactpersoon. Uiterlijke datum voor indiening verzoek om inlichtingen is 24 juli 2015 om 10:00 uur.
De nota van inlichtingen wordt vastgesteld op 10 augustus 2015 en is vanaf die datum verkrijgbaar bij Directie Onderwijs te Frankrijkstraat 3 en wordt via e-mail verstuurd naar alle gegadigden.

De inschrijving geschiedt uitdrukkelijk door middel van één inschrijfformulier per inschrijving en dient uiterlijk op 7 september 2015 om 11:00 uur middels 1 origineel en 2 kopieën van alle verzochte documenten bij de Directie Onderwijs te Frankrijkstraat 3 te zijn ingeleverd in de daarvoor bestemde bus.
De openbare aanbesteding vindt plaats op 7 september 2015 om 11.00 uur voormiddag op het kantoor van de Directie Onderwijs te Frankrijkstraat 3.

Gestanddoening termijn is negentig (90) kalenderdagen na de datum van inschrijving.

De directievoering zal in handen zijn van de Directie Onderwijs. Op de ToR zijn de Nederlandse UAR 1986 en UAV 1989 van toepassing.

De inschrijver moet bij de inschrijving de volgende documenten overleggen:

1. Bewijs van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).
2. Bereidheidverklaring van een erkende bank of van een erkende financiële borginstelling tot het afgeven van een bankgarantie van 10% van de inschrijfsom bij gunning van het project.

3. andere vereisten zoals opgenomen in de ToR.

Contactpersoon:
Undina Harms, Projectleider Volwasseneneducatie
telefoon: (297) 582-3360 ext. 132
e-mail adres: undina.harms@ea.aw

AANBIEDING STATUTEN/ STATUTENWIJZIGINGEN

Mededelingen op grond van artikel 14 van de Landsverordening vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (AB 2008 no. 62)

Oprichting

CAROLUS HOLDING V.B.A., gevestigd in Aruba, bij akte van 30 juni 2015; verklaring van geen bezwaar van 29 juni 2015, nr. 912/V.B.A.

De notaris,
H.M. Rodriguez-Taekema

AANBIEDING STATUTEN/ STATUTENWIJZIGINGEN

Mededelingen op grond van artikel 14 van de Landsverordening vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (AB 2008 no. 62)

Statutenwijziging

De ondergetekende notaris deelt mede dat de statuten van de navolgende vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, bij akte ten overstaan van hem verleden, zijn gewijzigd:

CHAIN LOGISTICS & FACILITIES CARIBE V.B.A. gewijzigd bij akte van 22 juni 2015.

De notaris,
H.M. Rodriguez-Taekema

AANBIEDING STATUTEN/ STATUTENWIJZIGINGEN

Mededelingen op grond van de artikelen 39 en 98 van het Wetboek van Koophandel van Aruba

Statutenwijziging

De ondergetekende notaris deelt mede dat de statuten van de navolgende vennootschap, bij akte ten overstaan van haar verleden, zijn gewijzigd:

M & M CLEANING N.V., gevestigd in Aruba, gewijzigd bij akte van 11 juni 2015; verklaring van geen bezwaar van 5 juni 2015, nr. MB 13052/N.V.

De notaris,
H.M. Rodriguez-Taekema

VERKORTE BALANS VAN DE CENTRALE BANK VAN ARUBA
(in duizenden Afl.)
Per 30 april 2015

(ARTIKEL 32 VAN DE CENTRALE BANKVERORDENING)

ACTIVA	AFL.	PASSIVA EN EIGEN VERMOGEN	AFL.
Goud[1)]	236.470	Bankbiljetten in omloop	249.917
Vorderingen in buitenlandse		Verplichtingen aan ingezetenen:	
geldsoorten	1.047.352	- Overheid	37.483
Gebouwen en inventaris	10.302	- Banken	780.053
Voorraad herdenkingsmunten		- Overige	18.537
en bankbiljetten	1.491	Verplichtingen aan niet-ingezetenen	56
Diverse rekeningen	11.483	Gelden in consignatie	1.811
		Diverse rekeningen	11.227
		Herwaardering goud en deviezen	125.553
		Algemene reserve en onverdeelde winst	72.461
		Kapitaal	10.000
	1.307.098		1.307.098
	=========		=========

Beleningsrente: 1%

MIRIAM M. GONZALEZ
WAARNEMEND PRESIDENT
CENTRALE BANK VAN ARUBA

1) Goud wordt per kwartaal gewaardeerd tegen de geldende marktwaarde. De herwaardering vindt plaats in maart, juni, september en december van elk jaar.

ALGEMENE RICHTLIJNEN
BUREAU ARBEIDSGESCHILLEN

Versie def. 2.0 - Mei 2015

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING

De Directie Arbeid en Onderzoek (DAO) is een directie die ressorteert onder het Ministerie van Sociale Zaken, Jeugd en Arbeid. Deze directie heeft als doelstelling:

- het bevorderen van een evenwichtige arbeidsmarkt voor het land Aruba;
- het adviseren van de overheid m.b.t. vraagstukken op het gebied van de arbeidsmarkt (vraag en aanbod) in nauwe relatie tot de ontwikkeling van de economische groei, de bevordering van handel, industrie en toerisme alsmede de invloeden op grond van internationale verdragen;
- het zorgdragen voor de beleidsontwikkelingen en –uitvoering middels wetenschappelijk onderzoek naar de bewegingen op de arbeidsmarkt, professionele supervisering en aansturen van de zich voordoende trends en ontwikkelingen (zoals het streven naar beheersing van de grote migratiestroom van de afgelopen jaren) en het afstemmen hiervan op de behoefte aan arbeidskrachten in zowel de marktsector (bijvoorbeeld ten aanzien van het toerisme en de olie-industrie) als bij de (semi) overheidssectoren. De directie is daarbij inhoudelijk verantwoordelijk voor het ontwikkelen en formuleren van strategie en visie op het desbetreffende beleidsterrein;
- het houden van toezicht op de naleving van de Arubaanse arbeidswetgeving.

De directie kent de volgende gedeeltes:

- het beleidsgedeelte: de Directeur en de directie staf;
- het onderzoeksgedeelte: het Bureau Arbeidsmarktonderzoek;
- het uitvoeringsgedeelte: het Bureau Arbeidsgeschillen en het Bureau Arbeidsinspectie.

Het Bureau Arbeidsgeschillen bestaat uit de subafdelingen Arbeidsgeschillen en Ontslag.

Vervolgens zal het beleid (de werkwijze en procedures) van de DAO voor voormelde subafdelingen uitgebreid worden omschreven.

Van deze richtlijnen mag slechts in uitzonderlijke gevallen, m.n. in het kader van de belangenafweging en wegens bijzondere omstandigheden, worden afgeweken!

ARBEIDSGESCHILLEN

2.1 *Inleiding*

Het Bureau Arbeidsgeschillen is belast met het voorkomen en oplossen van individuele arbeidsgeschillen d.m.v. bemiddeling tussen werkgevers en werknemers.

2.2 *Bereik*

Het bureau bemiddelt in gevallen waarbij sprake is van een arbeidsovereenkomst. Om te kunnen spreken van een arbeidsovereenkomst moet er sprake zijn van:

a. loon
b. arbeid
c. gezagsverhouding ("in dienst zijn van")

a. Loon is datgene wat als bedongen tegenprestatie voor de arbeid door de werkgever aan de arbeider verschuldigd is. Het is derhalve de tegenprestatie van de werkgever. Geld (vast bedrag, provisie, winstaandeel), voedsel, dienstkleding, voortbrengselen en gebruik van woning kunnen bestanddelen zijn van het loon. Hierbij houdt de werkgever evenwel rekening met de bepalingen van de Landsverordening minimumlonen.

b. De werknemer is verplicht de arbeid te verrichten. De arbeid moet van waarde zijn en dient persoonlijk te worden verricht, d.w.z. de werknemer is niet vrij zich door een derde te doen vervangen.

c. De werknemer is in dienst van de werkgever. De werkgever is bevoegd gezag uit te oefenen. Hij is bevoegd leiding te geven (bindende aanwijzingen/instructies), hij is bevoegd toezicht te houden op de arbeid.

Het gaat telkens om de feitelijke toestand en niet om de vraag hoe partijen hun relatie noemen.

Omdat het, alhoewel zeer sporadisch, voorkomt dat er een geschil ontstaat op basis van een overeenkomst van opdracht of aanneming van werk, zal later worden aangegeven hoe te handelen in zulke situaties.

2.3 *Bemiddelingsprocedure*

2.3.1 Melding werkgever/werknemer

De receptionist ontvangt de partij die een arbeidsgeschil heeft gekregen met zijn wederpartij (dit kan zijn de werkgever of de werknemer). De receptionist kijkt in de agenda's van de bemiddelaars arbeidsgeschillen en deelt het tijdstip van het intakegesprek en de naam van de behandelende bemiddelaar mee aan de aanmelder.

2.3.2 Intake werkgever/werknemer

Aan het begin van het intakegesprek worden eerst de personalia en andere relevante kenmerken van de aanmelder genoteerd op een voorbedrukt meldingsformulier. Van belang zijn de naam van de werkgever, naam van de contactpersoon, adres, telefoonnummer etc., alsmede informatie van de werknemer, zoals naam, adres, functie, nationaliteit, salaris, betalingsfrequentie, datum indiensttreding en indien van toepassing, datum uitdiensttreding.

De bemiddelaar vraagt doorgaans naar een arbeidsovereenkomst, huishoudelijk reglement of cao. Deze documenten of juist het ontbreken ervan zijn zeer belangrijk bij de bepaling van de rechten en plichten van partijen en voor een goede analyse van het arbeidsgeschil. Ontbreekt namelijk een schriftelijke arbeidsovereenkomst, dan zal de bemiddelaar op basis van de omstandigheden van het geval moeten bepalen of überhaupt sprake is van een (mondelinge) arbeidsovereenkomst (zie §2.2). Is het oordeel positief, dan vindt de bemiddeling normaal doorgang. Is het oordeel negatief, dan is er weliswaar sprake van een geschil op basis van aanneming van werk of de overeenkomst van opdracht. In zulke gevallen handelt de bemiddelaar conform §2.3.13.

Nadat de bemiddelaar de nodige informatie heeft vergaard, krijgt de aanmelder de kans om aan te geven wat de aanleiding is van het arbeidsgeschil en welke acties reeds genomen zijn op basis van dit geschil. Hierbij worden aanvullende documenten, zoals salarisstrookjes, waarschuwingen, telegrammen, ontslagbrieven etc. gekopieerd en aan het dossier toegevoegd.

2.3.3 Informatie verzamelen

Na het gesprek met de aanmelder wordt door de bemiddelaar informatie verzameld over het specifieke arbeidsgeschil. Te allen tijde worden de wet (het Burgerlijk Wetboek van Aruba, de Arbeidsverordening 2013 en aanverwante besluiten, de Vakantieverordening, de Landsverordening beëindigingsarbeidsovereenkomsten, Landsverordening minimumlonen, de Cessantiaverordening etc.) en relevante jurisprudentie geraadpleegd. Daarnaast kunnen andere interne bronnen van informatie hulp bieden, zoals de Juridisch Beleidsmedewerksters en de hoofden van de diverse uitvoeringsafdelingen van de DAO. Externe bronnen van informatie kunnen zijn de SVb, het KPA, de DIMAS en de Directie Sociale Zaken.

2.3.4 Spoedinspectie & bedrijfsbezoek

Indien de bemiddelaar dit gewenst acht, kan hij gemotiveerd een verzoek indienen voor een spoedinspectie bij het Bureau Arbeidsinspectie, nadat hij hiervoor toestemming heeft verkregen van het hoofd Bureau Arbeidsgeschillen. Desnoods kan hij zelf het betreffende bedrijf opzoeken om aanvullende informatie te vergaren om het arbeidsgeschil op te lossen.

2.3.5 (Voorlopig) Advies

Op basis van het relaas van de aanmelder wordt hij door de bemiddelaar een voorlopig advies gegeven over zijn rechten en plichten met betrekking tot het onderhavige geschil. Het verloop van het gesprek, inclusief het advies van de bemiddelaar, wordt schriftelijk vastgelegd. Het advies is voorlopig, omdat het gebaseerd is op de enkele verklaring van de aanmelder. Dit wordt ook aan laatstgenoemde medegedeeld.

2.3.6 Verdere bemiddeling

Na het advies wordt het aan de aanmelder overgelaten of hij het daarbij wil laten of dat hij prijs stelt op verdere bemiddeling. Van belang is de aard van het geschil.

2.3.6.1 *Geen bemiddeling*

Betreft het een gewone arbeidsgeschil, waarbij geen sprake is van beëindiging van het dienstverband en kiest de aanmelder om niet door te gaan met de bemiddeling, dan wordt de zaak afgerond en wordt het dossier gefiled. De aanmelder ziet hier, op basis van het voorlopig advies van de bemiddelaar, af van verdere behandeling en gaat terug naar het werk.

2.3.6.2 *Verdere bemiddeling*

Kiest de aanmelder voor bemiddeling door de bemiddelaar, dan zal de bemiddelaar contact opnemen met de wederpartij voor een gesprek (in persoon/telefonisch). Tijdens dit gesprek krijgt de wederpartij de kans om zijn versie naar voren te brengen, onder eventuele overlegging van de nodige documenten. Deze worden toegevoegd aan het dossier. Ook de wederpartij wordt tijdens het gesprek gewezen op zijn rechten en plichten met betrekking tot het geschil. Het verloop van dit gesprek, inclusief het advies van de bemiddelaar, wordt eveneens schriftelijk vastgelegd.

2.3.7 (Compromis)voorstel

Aan de hand van de vastgelegde verklaringen van beide partijen en vergaarde informatie wordt een voorstel gedaan ter oplossing van het geschil. Partijen krijgen 5 werkdagen de tijd om hierover te beslissen. Gaan partijen in op het voorstel, dan is het geschil opgelost en wordt de zaak gesloten.

Gaat één der partijen of gaan beide partijen niet in op het voorstel, dan zal de bemiddelaar alsnog een compromisvoorstel doen in eenzelfde gesprek met beide partijen. Op de bemiddelaar rust immers een inspanningsverplichting om het geschil zelf op te lossen dan wel partijen te bewegen om de zaak minnelijk te schikken.

2.3.8 Rechtsvorderingen uit het BWA bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Gaat het evenwel om beëindiging van het dienstverband, dan wijst de bemiddelaar de aanmelder op zijn eventuele rechtsvorderingen. Deze kunnen voortvloeien uit het BWA of de Lba. Zowel de werkgever als de werknemer kunnen een rechtsvordering hebben voortvloeiende uit het BWA. Zij zijn immers beiden partij bij de arbeidsovereenkomst en dienen de opzeggingsbepalingen ervan in acht te nemen. Echter, slechts de werknemer kan een beroep doen op de Lba. Dit zal verder worden uitgelegd in §2.3.9.

Als een partij de arbeidsovereenkomst met zijn wederpartij beëindigt zonder de opzeggingsbepalingen van het BWA in acht te nemen, dan is hij jegens deze wederpartij schadeplichtig. De arbeidsovereenkomst is immers op onregelmatige wijze beëindigd.

2.3.8.1 *Opzegging*

De opzeggingsbepalingen van het BWA gelden zoals reeds gezegd zowel voor de werknemer als voor de werkgever en luiden als volgt:

a. Er moet *tegen de juiste dag* worden opgezegd:
De dag waartegen de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd, is niet dezelfde dag als de dag waarop de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd. De dag waartegen de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd, is de dag waarop het dienstverband daadwerkelijk eindigt. Dit is de opzegdag. Opzegging mag alleen geschieden tegen de dag die door partijen werd overeengekomen. De bemiddelaar moet dus controleren of partijen schriftelijk of mondeling hebben afgesproken tegen welke dag mag worden opgezegd. Is er onderling niets afgesproken dan moet worden opgezegd tegen het einde van de maand. Dit is dan de laatste dag van het dienstverband.

b. De *juiste opzegtermijn* moet in acht worden genomen:
Het criterium voor de wettelijke opzegtermijn voor de werkgever is de duur van de dienstbetrekking, waarbij de maximale opzegtermijn gesteld wordt op vier maanden. De door de

werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: een maand;
b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.

Verkorting van deze termijn is slechts mogelijk bij collectieve arbeidsovereenkomst, met dien verstande dat de termijn niet korter mag zijn dan een betalingsperiode. Verlenging mag geschieden bij schriftelijke overeenkomst.

Voor de werknemer bedraagt de opzegtermijn een maand. Van deze termijn kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en de termijn voor de werkgever moet ten minste twee keer zo lang zijn als die voor de werknemer.
Deze laatste termijn mag vervolgens voor de werkgever bij collectieve arbeidsovereenkomst worden verkort, mits de termijn niet korter wordt dan voor de werknemer.

c. De opzegging mag niet in strijd zijn met de *opzegverboden* van artikel 1615h BWA:
Het is de werkgever verboden de arbeidsovereenkomst op te zeggen:
   - tijdens de arbeidsongeschiktheid van de werknemer, tenzij de arbeidsongeschiktheid tenminste één (1) jaar heeft geduurd;
   - tijdens de zwangerschap. Tevens mag niet worden opgezegd gedurende het bevallingsverlof en na werkhervatting, gedurende het tijdvak van zes weken aansluitend op het bevallingsverlof;
   - wegens het lidmaatschap van de werknemer van een vereniging van werknemers die ten doel heeft de belangen van de werknemers te behartigen dan wel wegens het verrichten of deelnemen aan activiteiten van die vereniging;
   - wegens huwelijk van de werknemer;
   - wegens het feit dat de onderneming zal overgaan ex art. 1615db, eerste lid (zie §3.10);
   - wegens de omstandigheid dat de werknemer niet instemt met het werken op zondag, tenzij de zondag een normale werkdag kan zijn voor de werknemer.

De ontslagverboden gelden o.a. niet bij:
   - een ontslag op staande voet;
   - een ontslag tijdens de proeftijd;
   - beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden;
   - het einde van de arbeidsovereenkomst van rechtswege;
   - ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter.

In geval één der partijen schadeplichtig is, heeft de wederpartij de keus uit de volgende rechtsvorderingen:

a. de wettelijke schadeloosstelling;
b. de volledige schadevergoeding; of
c. herstel van de dienstbetrekking.

2.3.8.2 *Wettelijke schadeloosstelling*

Het gaat i.c. om een gefixeerd bedrag, dat gelijk is aan het loon over de periode dat de dienstbetrekking bij regelmatige beëindiging had behoren te voortduren. De wettelijke schadeloosstelling is vaak gelijk aan het bedrag van het loon over de opzegtermijn.

2.3.8.3 *Volledige schadevergoeding*

Het gaat hier ook om een bedrag gelijk aan het loon over de tijd dat de dienstbetrekking bij regelmatige beëindiging had moeten voortduren, doch in dit geval moet de partij de schade die hij heeft geleden bewijzen.

2.3.8.4 *Herstel dienstbetrekking*

De partij die schade heeft geleden kan de rechter verzoeken om de wederpartij te veroordelen om met hem opnieuw een arbeidsovereenkomst met dezelfde arbeidsvoorwaarden aan te gaan.

Kiest de partij die schade heeft geleden voor schadevergoeding op grond van het BWA dan kan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst niet meer ongedaan worden gemaakt. M.a.w. hij berust in de beëindiging van de arbeidsovereenkomst als zodanig. Hij maakt immers slechts bezwaar tegen de wijze waarop het dienstverband is geëindigd.

2.3.9 Rechtsvorderingen uit de Lba bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst

De werkgever mag conform de Lba de arbeidsovereenkomst niet beëindigen zonder toestemming van de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek (hierna de Directeur). De werknemer die ontslagen is zonder dat zijn werkgever beschikt over een ontslagvergunning, kan op grond van de Lba binnen zes maanden na de opzeggingshandeling tegenover diens werkgever de nietigheid van het ontslag inroepen en de doorbetaling van het loon vorderen. Hij stelt zich hiermee op het standpunt dat de dienstbetrekking is blijven voortduren en dat hij mitsdien op grond van artikel 1614c BWA recht heeft op doorbetaling van het overeengekomen salaris. **I.c. berust de werknemer dus niet in het gegeven ontslag.**

In zulke gevallen adviseert de bemiddelaar aan de werknemer om de nietigheid van het ontslag schriftelijk in te roepen en doorbetaling van het loon te vorderen. De werknemer moet evenwel bereid en feitelijk in staat zijn de werkzaamheden voor de werkgever te blijven verrichten.

De werknemer behoeft echter geen toestemming van de Directeur om de arbeidsrelatie te beëindigen. De werkgever kan derhalve geen beroep doen op de Lba.

2.3.10 Aanvullende vorderingen

De werknemer wiens arbeidsovereenkomst al dan niet regelmatig is beëindigd heeft naast bovengenoemde rechtsvorderingen eventueel ook aanspraak op rechtsvorderingen voortvloeiende uit de Vakantieverordening en/of de Cessantiaverordening.

2.3.10.1 *Vakantieverordening*

Voor ieder jaar dat een werknemer onafgebroken werkzaam is geweest in dienst van eenzelfde werkgever, heeft hij aanspraak op vakantie van tenminste driemaal het bedongen aantal werkdagen per week, met behoud van loon.

De aanspraak over een afgelopen jaar vervalt echter, indien de werknemer gedurende dat jaar

a. wegens ziekte of ongeval in totaal tenminste zes (6) maanden niet heeft gewerkt; of
b. ter voldoening aan wettelijke verplichtingen in totaal tenminste zes (6) weken niet heeft gewerkt.

De vakantiedagen, waarop aanspraak is verkregen, maar welke nog niet opgenomen zijn op het tijdstip dat een nieuwe aanspraak is ontstaan, worden samengevoegd tot een maximum van zesmaal het bedongen aantal werkdagen per week. Vakantiedagen boven dit maximum komen eveneens te vervallen.

Bij het beëindigen van het dienstverband worden niet opgenomen vakantiedagen naar hun geldswaarde verrekend. Bij de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een gedeelte van een dag gerekend als een gehele dag.

Het dagloon wordt als volgt berekend:

- voor een werknemer voor wie een *vijfdaagse werkweek* geldt:
  a. het overeengekomen uurloon x het gemiddelde aantal werkuren per week van de werknemer : 5; of
  b. het weekloon : 5; of
  c. (het maandloon x 3) : 65
- voor een werknemer voor wie een *zesdaagse werkweek* geldt:
  a. het overeengekomen uurloon x het gemiddelde aantal werkuren per week van de werknemer : 6; of
  b. het weekloon : 6; of
  c. (het maandloon x 3) : 78

De uitkomst wordt vermenigvuldigd met het aantal niet genoten vakantiedagen.

2.3.10.2 *Cessantiaverordening*

De cessantia is de eenmalige uitkering door de werkgever aan de werknemer verschuldigd, wanneer de dienstbetrekking van de werknemer eindigt anders dan door zijn schuld of ten gevolge van een hem toe te rekenen omstandigheid. Het recht op cessantia ontstaat na het eerste volle dienstjaar van de werknemer.

Een werknemer die terecht op staande voet wordt ontslagen heeft geen recht op cessantia. Evenmin heeft de werknemer die zelf ontslag neemt recht op cessantia, tenzij hij de arbeidsovereenkomst beëindigt wegens een dringende reden aan de kant van de werkgever.

Ook in het geval van het overlijden van een werknemer bestaat niet automatisch recht op cessantia voor de nabestaanden. Het is echter wel zo, dat de nabestaanden recht kunnen doen gelden op een cessantia-uitkering, als een werknemer al voor zijn overlijden aanspraak had op cessantia.

Er hoeft ook geen cessantia te worden uitgekeerd wanneer een werknemer bij het einde van de dienstbetrekking in het genot wordt gesteld van een bedrijfspensioen dat gelijk is aan of hoger is dan de AOV-uitkering.

In het geval van faillissement van de werkgever of van surseance van betaling kan de werknemer die cessantia-aanspraak heeft bij de Sociale Verzekeringsbank (het Cessantiafonds) aanspraak maken op de uitkering, echter tot een bepaald maximum. Hij moet daartoe binnen één (1) jaar na de beëindiging van het dienstverband een verzoek indienen bij de SVb.

Het vorderingsrecht van de werknemer verjaart na één (1) jaar nadat het dienstverband is beëindigd. Een cessantia-uitkering die niet is ingevorderd binnen twee (2) jaar na de eerste dag waarop de uitkering kon worden ingevorderd, wordt door de SVb niet meer uitbetaald.
De hoogte van de cessantia-uitkering wordt als volgt berekend:

- voor het *eerste tot en met het tiende* volle dienstjaar *één weekloon* per dienstjaar;
- voor het *elfde tot en met het twintigste* volle dienstjaar *één en een kwart maal* het weekloon per dienstjaar;
- voor de *daarop volgende* volle dienstjaren *tweemaal* het weekloon per dienstjaar.

Voor de berekening van volle dienstjaren geldt een periode van meer dan 6 maanden na het eerste dienstjaar als een vol dienstjaar.

2.3.11 Verwijzing KRB
Lukt het door middel van het compromisvoorstel evenmin om het geschil op te lossen, dan zal de werkgever worden geadviseerd om op eigen houtje juridische assistentie op te zoeken, terwijl de werknemer als ingezetene van het Land Aruba al of niet op eigen verzoek de mogelijkheid wordt gewezen van kosteloze rechtskundige bijstand (KRB). **Feitelijk doorverwijzing geschiedt alleen indien de werknemer op juridische gronden kans van slagen heeft bij een rechtszaak.**

De werknemer die wordt doorverwezen voor KRB, krijgt een verwijsbrief overhandigd en wordt door de bemiddelaar een rapport opgesteld met daarin de verklaringen van partijen, de eis van de werknemer, alsmede de opmerking van de behandelende bemiddelaar. Dit rapport, vergezeld van een samenvatting van het bemiddelingsproces, wordt door het Hoofd nagekeken en door de directeur ondertekend. Hierna wordt het verstuurd naar de Directie Sociale Zaken, onder bewaring van een kopie hiervan in het dossier. Hiermee is de zaak gesloten.Op gemotiveerd verzoek van één der partijen of van beide partijen, wordt een afschrift van het rapport verstrekt.

2.3.12 Klachten
Indien een partij of beide partijen gedurende het bemiddelingsproces problemen hebben met de wijze waarop zij door de bemiddelaar wordt c.q. worden bejegend, dan wordt een afspraak gemaakt met het hoofd van het bureau, die in het bijzijn van partij(en) en de bemiddelaar zal trachten de ontstane misverstanden te verhelpen. Komt men bij elkaar, dan gaat de bemiddelaar door met de zaak. Komt men niet bij elkaar, dan wijst het hoofd van het bureau een andere bemiddelaar aan die de zaak zal overnemen.

Het is ook mogelijk dat een bemiddelaar het hoofd verzoekt om een zaak over te dragen aan een andere bemiddelaar. Dit verzoek dient echter goed gemotiveerd te worden.

2.3.13 Geschil niet voortvloeiende uit een arbeidsovereenkomst
Indien het betreft een geschil op basis van aanneming van werk of een overeenkomst van opdracht, dan hoort de bemiddelaar beide partijen en adviseert hij beide over hun rechten en plichten. Tevens wordt geadviseerd over de mogelijkheid van KRB aan degene die de overeenkomst uitvoert

en zich bij de bemiddelaar heeft beklaagd. Bij dit advies wordt rekening gehouden met alle omstandigheden van het specifiek geval en of de opdrachtnemer op juridische gronden kans van slagen heeft in een rechtszaak.

3 ONTSLAG

3.1 *Inleiding*

Het Bureau Arbeidsgeschillen is eveneens belast met de feitelijke uitvoering van de Landsverordening beëindiging arbeidsovereenkomsten. Deze landsverordening bepaalt dat het de werkgever verboden is de arbeidsovereenkomst te beëindigen zonder toestemming van de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek (hierna te noemen de Directeur). In dit hoofdstuk zal de ontslagvergunningsprocedure worden besproken.

3.2 *Bereik Lba en uitzonderingsgevallen*

De Lba is alleen van toepassing op de arbeidsovereenkomsten conform artikel 1613a BWA.

Uitgesloten categorieën

De Lba is evenwel **niet** van toepassing op de arbeidsovereenkomst van:

a. werknemers bij een publiekrechtelijk lichaam;
b. onderwijzend en docerend personeel;
c. geestelijken;
d. vrouwelijke werknemers die uitsluitend of hoofdzakelijk huishoudelijke of persoonlijke diensten verrichten in de huishouding van private personen;
e. de buiten Aruba te werk gestelde werknemers van een op Aruba vrijgestelde vennootschap (AVV).

Uitgezonderde gevallen

De Lba is **niet** van toepassing indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd:

a. om een dringende aan de werknemer onverwijld medegedeelde reden;
b. met wederzijds goedvinden;
c. tijdens de proeftijd;
d. na verloop van een bepaalde tijd, tenzij partijen schriftelijk overeenkomen dat wel moet worden opgezegd of tenzij de overeenkomst voor bepaalde tijd door voortzetting als overeenkomst voor onbepaalde tijd heeft te gelden, danwel de wet voorschrijft dat dient te worden opgezegd;
e. door het intreden van een rechtsgeldig overeengekomen ontbindende voorwaarde;
f. via ontbinding door de rechter wegens gewichtige redenen of wanprestatie.

Voor wat betreft rechtspersoonlijkheid bezittende lichamen die door de overheid gesubsidieerd worden, geldt dat dit lichaam formeel gezien als de werkgever moet worden aangemerkt. Om te bepalen of de Lba wel of niet van toepassing is voor de beëindiging van een arbeidsovereenkomst met een werknemer werkzaam bij zo’n lichaam, zal gekeken worden naar de directe verbondenheid van de overheid met dit lichaam. Conform huidige jurisprudentie kan het ontslagbeleid als aanknopingspunt gelden. Indien het ontslagbeleid door de overheid wordt vastgesteld, danwel indien het de overheid is die het salaris van het personeel subsidieert, met als gevolg dat bij stopzetting van deze subsidie het personeel wordt ontslagen, kan deze directe verbondenheid van de over-

heid met het lichaam worden aangenomen. Is zulks het geval dan wordt een ontslagvergunning niet nodig geacht.

3.3 *Twijfels over het bereik*

Wanneer de Directeur van mening is dat één van bovenvermelde uitzonderingsgevallen zich voordoet, maakt hij zijn visie bekend aan de werkgever en stelt hij deze in de gelegenheid de ontslagaanvrage in te trekken. Persisteert de werkgever in het indienen van de ontslagaanvrage, dan dient deze op de gebruikelijke wijze te worden getoetst.

Door aan zijn beslissing de woorden voor "zover rechtens vereist" toe te voegen, brengt de Directeur tot uiting dat hij twijfelt of zijn toestemming vereist is voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
Wanneer partijen twijfelen of één van de bovenvermelde uitzonderingsgevallen zich voordoen, handelt de Directeur zoals reeds hierboven vermeld.

3.4 *De ontslagvergunningsprocedure*

3.4.1 Voorschriften indienen ontslagverzoek

De werkgever die een ontslagverzoek wil indienen, dient dat te doen middels een voorbedrukt formulier, dat bij de DAO zelf verkrijgbaar is. De aanvraag wordt slechts in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende vereisten:

- het formulier is getypt en volledig ingevuld en ondertekend door de werkgever of diens vertegenwoordiger;
- retributiekosten is betaald (Afl. 250,- per werknemer ingaande 1 april 2014). Bij faillissement en surseance van betaling zijn geen retributiekosten verschuldigd;
- relevante documentatie afhankelijk van de reden(en) van het ontslag zoals bijvoorbeeld doktersverklaringen, verklaringen omtrent arbeidsongeschiktheid van de werknemer, waarschuwingen, jaarrekeningen, begrote balansen etc.

3.4.2 Melding werkgever

De receptionist ontvangt de werkgever die een ontslagverzoek wil indienen ten behoeve van één of meerdere werknemers. De receptionist stelt de medewerker ontslag hiervan op de hoogte, opdat deze de werkgever kan helpen.

3.4.3 Intake werkgever / vertegenwoordiger

Tijdens het intakegesprek controleert de medewerker ontslag of voldaan is aan de voorschriften voor het indienen van een ontslagverzoek. Een onvoldoende ingevuld dan wel onderbouwd ontslagverzoek wordt niet in behandeling genomen.

3.4.4 Oproep werknemer(s)

Na goedkeuring van het ontslagverzoek vangt de ontslagvergunningsprocedure feitelijk aan. De desbetreffende werknemer wordt per telegram opgeroepen om zich binnen twee (2) werkdagen bij de directie te melden.

Werknemer reageert niet
Indien de werknemer niet reageert op het telegram (werknemer meldt zich niet op het gegeven tijdstip), dan dient de medewerker ontslag zich voldoende in te spannen om de werknemer te be-

reiken. Dit kan hij doen via de werkgever zelf, via de Censo of persoonlijk. Blijft de werknemer onbereikbaar, dan maakt de medewerker een verslag op van deze vruchteloze inspanningen en het feit dat hierdoor geen verweer wordt gevoerd. Het ontslagverzoek en het verslag worden toegevoegd aan het dossier en ter advisering voorgelegd aan de ontslagcommissie.

Werknemer reageert wel
Indien de werknemer zich wel meldt voor het gesprek, wordt hij hierbij op de hoogte gebracht van de reden(en) van het ontslagverzoek, de gemiddelde duur van de procedure en de rechten en plichten van beide partijen. De werknemer krijgt een afschrift van het ontslagverzoek overhandigd, tezamen met de bijgevoegde bescheiden. Aan de werknemer wordt medegedeeld dat hij verweer kan voeren tegen het ingediende ontslagverzoek en de daarin opgenomen gronden. Een werknemer die de afschrift van een ontslagverzoek niet in ontvangst wil nemen en/of voor ontvangst wil tekenen, zal door de medewerker ontslag worden geïnformeerd dat de ontslagvergunningprocedure gewoon doorgaat. De medewerker ontslag maakt hiervan een verslag.

Bedliggende werknemer
In het geval van een bedliggende werknemer, zal de medewerker ontslag de werknemer thuis bezoeken teneinde het gesprek aldaar met hem te voeren.

Werknemers die gedetineerd zijn
In het geval van een gedetineerde werknemer, zal de medewerker ontslag de werknemer bij het Korrectie Instituut Aruba (KIA) bezoeken teneinde het gesprek aldaar met hem te voeren.

3.4.5 Geen verweer werknemer
Voert de werknemer geen verweer, dan vult hij het daarvoor bestemde standaard verklaringsformulier in. Door het invullen van voornoemde formulier verklaart de werknemer dat hij door de medewerker ontslag op de hoogte is gesteld van zijn rechten en plichten, doch dat hij heeft besloten geen verweer te voeren in het onderhavige geval.
De medewerker ontslag doet het dossier (het ontslagverzoek, alle relevante bescheiden en de ondertekende verklaring van de werknemer) toekomen aan de ontslagcommissie.

3.4.6 Wel verweer werknemer
Voert de werknemer wel verweer, dan krijgt hij daarvoor een termijn van vijf (5) werkdagen, met de mogelijkheid van een verlenging van de termijn met nog eens vijf (5) werkdagen. Het verzoek om verlenging wordt gemotiveerd en uiterlijk één (1) werkdag voor de uiterste datum voor inlevering van het verweer ingediend bij de medewerker ontslag.
Op de dag dat de medewerker ontslag het verweer van de werknemer ontvangt, doet hij dit toekomen aan de werkgever.

3.4.7 Repliek werkgever
De werkgever kan tegen het verweer van de werknemer repliek voeren. Hiervoor heeft hij vijf (5) werkdagen de tijd, met de mogelijkheid van een verlenging van vijf (5) werkdagen. Het verzoek om verlenging wordt gemotiveerd en uiterlijk één (1) werkdag voor de uiterste datum voor inlevering van de repliek ingediend bij de medewerker ontslag.
Op de dag dat de medewerker ontslag de repliek van de werkgever ontvangt, doet hij dit toekomen aan de werknemer.

3.4.8 Dupliek werknemer

Tot slot kan de werknemer dupliek voeren tegen de repliek van de werkgever. Ook hiervoor heeft hij vijf (5) werkdagen de tijd, met de mogelijkheid van een verlenging van vijf (5) werkdagen. Het verzoek om verlenging wordt gemotiveerd en uiterlijk één (1) werkdag voor de uiterste datum voor inlevering van de dupliek ingediend bij de medewerker ontslag.

3.4.9 Extern advies

Indien nodig zal de medewerker ontslag advies inwinnen van externe deskundigen, zoals de CAD, de SVb of de DWJZ.

3.4.10 De ontslagcommissie

3.4.10.1 *Commissie*

De ontslagcommissie heeft tot taak de Directeur van advies te dienen met betrekking tot ingediende ontslagverzoeken. De commissie bestaat uit zes (6) leden, van wie de helft vertegenwoordigers der werknemers zijn en de helft vertegenwoordigers der werkgevers.

3.4.10.2 *Advies*

Na ontvangst van alle relevante bescheiden doet de medewerker ontslag het volledige dossier toekomen aan de ontslagcommissie. Deze komt één keer per week tezamen.
De commissie beraadt zich aan de hand van de overgelegde bescheiden en stelt een met redenen omkleed advies op. De gehele commissie ondertekent het advies.

3.4.10.3 *Termijn*

De commissie brengt haar advies binnen twee (2) weken uit. Deze termijn kan gemotiveerd verlengd worden met nog alsnog twee (2) weken.

3.4.10.4 *Reces*

Gedurende de tweede helft van december en de eerste helft van januari gaat de commissie met reces.

3.4.11 Beslissing op het ontslagverzoek

De Directeur neemt zijn beslissing binnen twaalf (12) weken nadat het ontslagverzoek is ingediend. Dit doet hij na de ontslagcommissie te hebben gehoord. In de regel zal aan deze beslissing dezelfde motivering ten grondslag liggen als die gehanteerd is door de ontslagcommissie. In het geval de Directeur een beslissing neemt die contrair is aan het advies van de commissie, doet hij dit gemotiveerd. Van zo'n contraire beslissing wordt de ontslagcommissie op de hoogte gebracht. De beslissing van de Directeur wordt vastgelegd in een beschikking, die door de medewerker ontslag wordt opgesteld.

3.4.12 Bekendmaking en geldigheidsduur beslissing

De beslissing op het ontslagverzoek wordt de werkgever en de werknemer op de dag dat de Directeur deze heeft ondertekend, toegezonden of uitgereikt. De werkgever krijgt de originele beschikking en aan de werknemer wordt een afschrift uitgereikt.

De ontslagvergunning is na datum beschikking in beginsel drie (3) maanden geldig.
Hierop bestaan twee (2) uitzonderingsgevallen namelijk:

- indien betrokkene arbeidsongeschikt is, treedt de geldigheidsduur pas in werking nadat betrokkene arbeidsgeschikt wordt verklaard;
- indien de betrokkene zwanger is, treedt de geldigheidsduur pas in werking zes (6) weken nadat betrokkene het werk heeft hervat na de beëindiging van het zwangerschaps – en bevallingsverlof.

In de beslissing wordt vermeld dat binnen zes (6) weken na de dagtekening daarvan bezwaar kan worden aangetekend bij de Directeur.

3.4.13 Intrekking ontslagvergunning
Indien achteraf is komen vast te staan dat de toestemming is verleend op basis van onjuiste inlichtingen en van de toestemming nog geen gebruik is gemaakt, kan deze worden ingetrokken. In voorkomende gevallen neemt de Directeur contact met beide partijen, alvorens hij overgaat tot intrekking van zijn beschikking en stelt deze van zijn voornemen op de hoogte.

3.5 *Bezwaar*

3.5.1 Voorschriften indienen bezwaarschrift
Indien één der partijen het niet eens is met de beslissing van de Directeur, kan hij binnen zes (6) weken nadat de beslissing is genomen een bezwaarschrift indienen bij de DAO. Het bezwaarschrift bevat tenminste:

- personalia van de indiener of diens vertegenwoordiger;
- aanduiding van de beschikking waartegen het bezwaar is gericht;
- gronden waarop het bezwaar berust;
- dagtekening van het bezwaarschrift;
- ondertekening door of namens de indiener.

3.5.2 Ontvankelijkheid bezwaarschrift
De medewerker ontslag controleert of het bezwaarschrift ontvankelijk is. Een bezwaarschrift wordt niet-ontvankelijk verklaard indien het is ingediend voordat de termijn is ingegaan of nadat de termijn is verstreken. Deze beslissing wordt, met redenen omkleed, schriftelijk aan de indiener van het bezwaarschrift medegedeeld.

3.5.3 Behandeling door bezwaaradviescommissie
Indien het bezwaarschrift ontvankelijk is bevonden, stelt de medewerker ontslag het bezwaarschrift en de daarop betrekking hebbende stukken, uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift, in handen van de bezwaaradviescommissie. De commissie bestudeert de zaak en houdt een zitting waar alle betrokkenen hun standpunt (uitgebreider) kunnen beargumenteren. Binnen vier (4) weken nadat zij het bezwaarschrift van de Directeur heeft ontvangen, brengt de bezwaaradviescommissie haar advies uit.

3.5.4 Beslissing op het bezwaarschrift

De Directeur neemt de beslissing op het bezwaarschrift binnen zes (6) weken na de dagtekening van het advies of indien het advies niet binnen de daarvoor gestelde termijn is ontvangen, binnen zes (6) weken na het verstrijken van die termijn.

3.5.5 Motivering beslissing op bezwaarschrift

De beslissing op het bezwaarschrift wordt met redenen omkleed en gaat vergezeld van een afschrift van het advies van de bezwaaradviescommissie en van het verslag van de hoorzitting. Indien de beslissing afwijkt van het advies, worden de redenen voor die afwijking vermeld en wordt een afschrift van de beslissing toegezonden aan de bezwaaradviescommissie.

3.5.6 Bekendmaking beslissing op bezwaarschrift

De beslissing op het bezwaarschrift wordt de indiener uiterlijk op de laatste dag van de termijn toegezonden of uitgereikt. In de beslissing wordt vermeld dat binnen zes (6) weken na de dagtekening daarvan beroep kan worden ingesteld bij het Gerecht in Eerste Aanleg. Andere belanghebbenden, van wie de Directeur redelijkerwijs kan weten dat zij door de beslissing rechtstreeks in hun belang worden getroffen, worden van de beslissing en van de dagtekening daarvan op de hoogte gesteld.

3.5.7 Beroep bij het Gerecht in Eerste Aanleg

Voor een uitgebreidere uitleg over deze procedure wordt verwezen naar de Landsverordening administratieve rechtspraak.

3.6 *Kennelijk onredelijk ontslag*

Indien achteraf en na het doorlopen van de Lar-procedure blijkt dat de toestemming is verleend op grond van onjuist verstrekte inlichtingen, dan kan de werknemer op grond van artikel 1615s BWA, het zgn. kennelijk onredelijk ontslag, de rechter verzoeken aan hem ten laste van de voormalige werkgever een schadevergoeding toe te kennen, dan wel de voormalige werkgever te veroordelen de dienstbetrekking te herstellen. Een dergelijke vordering verjaart evenwel na zes (6) maanden nadat de dienstbetrekking is geëindigd.

3.7 *Collectief ontslag*

In het geval van collectief ontslag is de werkgever verplicht de Directeur minstens twee maanden voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst hiervan op de hoogte te stellen. Er is sprake van collectief ontslag indien een ontslagverzoek wordt ingediend voor minstens 25 werknemers of voor meer dan 25% van het totale personeelsbestand, voor zover dit percentage niet resulteert in vijf of minder werknemers.

Binnen acht (8) dagen nadat de werkgever de Directeur van zijn voornemen op de hoogte heeft gesteld, legt hij een afvloeiingsplan over. Dit afvloeiingsplan bevat in ieder geval informatie omtrent de volgende punten:

- het aantal werknemers die de werkgever wil ontslaan met een onderverdeling naar functie, leeftijd, geslacht en anciënniteit;
- het tijdstip van de voorgenomen beëindiging van de desbetreffende arbeidsovereenkomsten;
- het resultaat van het overleg met de vakbond indien de betrokken werknemers vertegenwoordigd worden door een vakbond;
- de maatregelen die de werkgever heeft genomen ter verzachting van de gevolgen van het ontslag van de betrokken werknemers (bijv. helpen inschrijven bij de Departamento Progre-

so Laboral (DPL), flexibel zijn met werknemers als ze ergens anders moeten gaan solliciteren of sollicitatiegesprekken moeten bijwonen, helpen met een brief voor speciaal tarief bij de belastingdienst etc.).

Aan de hand van het overgelegde afvloeiingsplan dient de Directeur na te gaan of – mede gelet op de bedrijfseconomische positie van het bedrijf – zijn toestemming al dan niet zal leiden tot onredelijke of in sociaal opzicht onaanvaardbare ontslagen. De Directeur zal bij zijn oordeelsvorming afwijken van het anciënniteitsbeginsel, in die zin dat er zoveel mogelijk naar gestreefd dient te worden dat de leeftijdsopbouw van de voor ontslag voorgedragen werknemers, voor zover de indeling van de functies dat toelaat, een beeld vertoont gelijkend op dat van de leeftijdsopbouw van het personeel van het bedrijf waarin de betrokken ontslagen plaatsvinden. Wanneer de werkgever een akkoord met de desbetreffende vakbond heeft bereikt, zal de Directeur er in het algemeen van mogen uitgaan dat de belangen van de betrokken werknemers voldoende zijn behartigd en zal hij doorgaans een ontslagvergunning verlenen.

3.8 *Faillissement en surseance van betaling*

Bij faillissement van een bedrijf dient de curator, na de faillietverklaring, een ontslagverzoek in te dienen. Hierbij overhandigt hij een afschrift van het vonnis van het faillissement en het totale personeelsbestand.
Het volledig ingevuld ontslagverzoek tezamen met het vonnis en personeelsbestand wordt in de eerstvolgende vergadering van de ontslagcommissie behandeld. In het geval van faillissement vindt derhalve geen verweer, repliek en dupliek plaats.
Na het advies van de ontslagcommissie wordt de beschikking opgesteld en ondertekend door de Directeur. De werkgever krijgt de beschikking en de werknemers krijgen een afschrift. Ook wordt een afschrift verzonden naar de SVb. In geval van faillissement kunnen de werknemers immers aanspraak maken op de cessantia-uitkering bij het Cessantiafonds van de SVb.

De procedure in geval van surseance van betaling is vergelijkbaar. Bij verlening van surseance van betaling aan een bedrijf kan de werkgever of vertegenwoordiger een ontslagverzoek indienen.
Als het ontslagverzoek betrekking heeft op het hele personeel, vindt geen verweer, repliek en dupliek plaats. Het volledig ingevuld ontslagverzoek tezamen met het vonnis en personeelsbestand wordt in de eerstvolgende vergadering van de ontslagcommissie behandeld. Echter als het ontslagverzoek voor een bepaald aantal werknemers is ingediend, wordt het normale proces van verweer, repliek en dupliek gevolgd.
Ook in dit geval wordt een afschrift verzonden naar de SVb. In geval van surseance van betaling kunnen de werknemers ook aanspraak maken op de cessantia-uitkering bij het Cessantiafonds van de SVb.

3.9 *Inhoudelijke toetsing ontslagverzoeken*

3.9.1 Inleiding
De werkgever kan om diverse redenen het dienstverband met één of meerdere werknemers willen beëindigen. Bij een verzoek om zijn toestemming gaat de Directeur telkens na of het verlenen hiervan al dan niet zal leiden tot onredelijke of in sociaal opzicht onaanvaardbare ontslagen. Een zorgvuldige belangenafweging is derhalve van eminent belang.

De meest voorkomende ontslagredenen houden verband met:

- bedrijfseconomische redenen
- redenen gelegen in de persoon van de werknemer
- een verstoorde arbeidsrelatie

3.9.2 Bedrijfseconomische redenen

3.9.2.1 *Inleiding*

Op verzoek van de werkgever wordt doorgaans toestemming verleend tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst, als gebleken is dat personeelsvermindering noodzakelijk is in verband met afnemende bedrijvigheid en tijdelijke overbrugging van de moeilijkheden niet mogelijk is. De werkgever dient het bedrijfseconomisch motief aan te tonen en te onderbouwen door het overleggen van de nodige bescheiden zoals verklaringen, vonnissen en financiële cijfers.

3.9.2.2 *Afname bedrijvigheid / slechte resultaten*

Bij afname bedrijvigheid en/of slechte resultaten dienen de volgende bescheiden te worden ingeleverd:

- jaarrekeningen[1], omzetgegevens en/of gegevens uit de orderportefeuille over de twee afgesloten boekjaren voorafgaande aan de datum van het ontslagverzoek gecertificeerd door een erkend accountantskantoor;
- een begrote balans en een verlies- en winstrekening over het lopende boekjaar, oftewel een beoordelingsverklaring[2] (review) van een erkend accountantskantoor;
- organogram en aantal formatieplaatsen per functie;
- personeelsbestand (naam, adres, leeftijd, functie, salaris en data indiensttreding);
- afvloeiingscriteria (bijv. “Last in first out principe”);
- selectiecriteria.

In zulke gevallen kan de Directeur advies aan de CAD vragen en neemt hij in zijn overweging mee of de werkgever in voldoende mate de slechte bedrijfsresultaten heeft aangetoond, wat er gedaan is aan andere bezuinigingen om de ontslagen te voorkomen en/of er een degelijk afvloeiingsplan is gehanteerd.

Als de bedrijfseconomische noodzaak om tot inkrimping van het personeel over te gaan naar het oordeel van de Directeur voldoende aannemelijk is gemaakt, waarbij de Directeur zich er ook van heeft vergewist dat de werkgever zich voldoende heeft ingespannen het ontslag te voorkomen, bijvoorbeeld middels werktijdenverkorting of verkoop van bepaalde onderdelen van het bedrijf, dient hij vervolgens te beoordelen of de werkgever bij het selecteren van de voor ontslag in aanmerking komende werknemer(s) objectieve criteria heeft aangelegd.

Bij het beoordelen van de redelijkheid van het ontslag kan de Directeur wel langer dan een jaar vooruitblikken. Dit in verband met te verwachten positieve veranderingen. Met name zal de Directeur moeten nagaan of de werkgever voldoende rekening heeft gehouden met de duur van het dienstverband (de anciënniteit) van de betrokken werknemer(s). Bij gelijke prestatie en leeftijd

[1] Jaarrekening moet zijn opgesteld op basis van een internacionaal stelsel bijvoorbeeld International Financial Reporting Standards (IFRS).
[2] Geen samenstellingsrapport (compilation report) omdat het geen betrouwbare beeld geeft van de cijfers.

dient bij uitwisselbare en gelijkwaardige functies de werknemer die het laatst in dienst is getreden in het algemeen het eerst voor ontslag in aanmerking te komen (last in first out).

3.9.2.3 *Sluiting van de onderneming*
Bij een definitieve sluiting van de onderneming dienen de volgende bescheiden te worden ingeleverd:

- uitschrijving van de KvK of een verzoek hiertoe;
- volledig personeelsbestand;
- afvloeiingsregeling.

Indien als gevolg van de sluiting sprake is van een collectief ontslag[3], dient de procedure hiertoe te worden gevolgd (zie §3.7).

Indien de onderneming wordt voortgezet, gelden de regels bij overgang van onderneming (zie §3.10).

3.9.3 Redenen gelegen in de persoon van de werknemer

3.9.3.1 *Inleiding*
Redenen die in de persoon van de werknemer zijn gelegen, kunnen van uiteenlopende aard zijn. Als voorbeelden kunnen worden gegeven: ongeschiktheid voor de functie, wangedrag, het weigeren om bepaalde opdrachten uit te voeren, het begaan van een strafbaar feit (op zichzelf geen ontslaggrond: de Directeur toetst het verband van het strafbare feit, de werksituatie en het ontslag), onwettig verzuim, langdurige of regelmatige ziekte en het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.
Indien de werknemer bepaalde gedragingen wordt verweten en zulks door de werkgever ook aannemelijk is gemaakt, zal de Directeur aan de hand van de omstandigheden van het concrete geval moeten toetsen of die gedragingen dermate verwijtbaar zijn dat voortzetting van het dienstverband redelijkerwijs niet van de werkgever kan worden verlangd.

3.9.3.2 *Ongeschiktheid van de werknemer*
De Directeur dient na te gaan in hoeverre de werknemer niet (meer) geschikt is voor het vervullen van de overeengekomen werkzaamheden, waaronder begrepen het geval dat de prestatie van de werknemer duidelijk minder is dan hetgeen redelijkerwijs van hem onder de gegeven omstandigheden mag worden verwacht. De Directeur dient bij zijn oordeelsvorming in ieder geval rekening te houden met het volgende:

- waaruit blijkt de ongeschiktheid van de werknemer?
- wat heeft de werkgever gedaan om het functioneren van de werknemer te verbeteren?
- zijn er andere functies beschikbaar binnen het bedrijf waarvoor de werknemer wel geschikt is?
- is de ongeschiktheid binnen een redelijke termijn met extra scholing te verbeteren?
- wat heeft de werkgever gedaan om de gevolgen van het ontslag te verzachten?

[3] Er is sprake van collectief ontslag indien een ontslagverzoek wordt ingediend voor minstens 25 werknemers of voor meer dan 25% van het totale personeelsbestand, voor zover dit percentage niet resulteert in vijf of minder werknemers.

3.9.3.3 *Regelmatig verzuim*

Arbeidsongeschiktheid op zich kan nimmer een reden voor ontslag zijn. Wel kunnen de gevolgen van regelmatig verzuim wegens arbeidsongeschiktheid onder omstandigheden een ontslag rechtvaardigen, m.n. indien door de werkgever aannemelijk wordt gemaakt dat het verzuim het productieproces ernstig verstoort, dan wel een te grote druk legt op andere werknemers. De Directeur dient bij zijn oordeelsvorming in ieder geval rekening te houden met de volgende punten:

- wat is de mate van het verzuim wegens arbeidsongeschiktheid gedurende de twee jaren voorafgaande aan de datum van indiening van het ontslagverzoek?
- wat is voor zover bekend de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid?
- wat is de mate van het overige verzuim wegens arbeidsongeschiktheid binnen de afdeling waar de betrokken werknemer werkzaam is respectievelijk binnen het bedrijf?
- waaruit blijkt de verstoring van het arbeidsproces?
- waaruit blijkt dat andere werknemers te zwaar worden belast?
- is er naar oplossingen gezocht door bijvoorbeeld hem een andere passende functie binnen het bedrijf aan te bieden?
- wat is de prognose van het verzuim wegens arbeidsongeschiktheid?
- wat is de leeftijd en het aantal dienstjaren van betrokkene?

Advies kan worden ingewonnen van de Arbeidsinspectie of de DTI over een mogelijk verband tussen de arbeidsomstandigheden en de arbeidsongeschiktheid. Tevens wordt advies gevraagd aan de SVb over de mate van arbeidsongeschiktheid. Dit advies wordt opgevraagd middels een voorbedrukt formulier. Aangezien het gaat om medische aangelegenheden, die vallen onder de bescherming van het recht op privacy (medisch geheim) van de werknemer, dient laatstgenoemde toestemming te geven om informatie te vragen omtrent zijn medische toestand.
De Directeur dient zich te informeren over de duur van de arbeidsongeschiktheid, de duur van het dienstverband en de prognose van het verloop van de arbeidsongeschiktheid. Komt de Directeur tot de conclusie dat het verzuim leidt tot een verstoring van het productieproces dan zal de Directeur doorgaans zijn toestemming dienen te verlenen.

3.9.3.4 *Langdurige arbeidsongeschiktheid*

Wanneer een werknemer langer dan één jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest, terwijl er geen uitzicht bestaat op spoedig geheel of gedeeltelijk herstel voor de eigen functie, dan wel voor passend werk, zal de Directeur doorgaans zijn toestemming dienen te verlenen.

Als een werknemer die tenminste één jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest, aannemelijk maakt dat hij binnen drie (3) maanden geheel arbeidsgeschikt zal zijn voor zijn eigen functie dan wel voor passend werk binnen het bedrijf van de werkgever, zal de Directeur in het algemeen zijn toestemming dienen te onthouden.

Indien een werknemer, die gedurende een periode van tenminste één jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest, aannemelijk maakt dat hij binnen drie (3) maanden gedeeltelijk arbeidsgeschikt zal zijn voor zijn functie dan wel voor passend werk, dient de Directeur na te gaan in hoeverre redelijkerwijs van de werkgever verlangd kan worden de werknemer gedeeltelijk te werk te stellen. Bij zijn oordeelsvorming daaromtrent dient de Directeur in ieder geval rekening te houden met de volgende punten:

- de mate van arbeidsgeschiktheid
- de aard van de overeengekomen werkzaamheden

- de mogelijkheid van aanpassing van de arbeidsplaats
- de organisatie en grootte van het bedrijf

Aan de SVb wordt hieromtrent advies gevraagd. Dit advies wordt opgevraagd middels een voorbedrukt formulier. Aangezien het gaat om medische aangelegenheden, die vallen onder de bescherming van het recht op privacy (medisch geheim) van de werknemer, dient laatstgenoemde toestemming te geven om informatie te vragen omtrent zijn medische toestand.

3.9.3.5 *Pensioengerechtigde leeftijd*
Het opnemen van een beding in een arbeidsovereenkomst, reglement of CAO dat de voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst eindigt bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer -het zgn. pensioenbeding- is mogelijk sinds 1 april 2013. Echter een pensioenbeding wordt alleen rechtsgeldig beschouwd en uitsluitend van toepassing verklaard op arbeidsovereenkomsten die na het tijdstip van inwerkingtreding van de landsverordening en dus na 1 april 2013 zijn gesloten en waarbij een dergelijk beding is opgenomen.

Voor arbeidsovereenkomsten gesloten vóór 1 april 2013 waarbij een pensioenbeding is opgenomen, is deze bepaling niet rechtsgelding. In dit geval dient derhalve toestemming van de Directeur te worden verzocht om de arbeidsovereenkomst bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer rechtsgeldig te beëindigen.
Ten aanzien van zulke ontslagverzoeken zal de Directeur doorgaans zijn toestemming verlenen, indien de werkgever aannemelijk maakt, bijv. aan de hand van een objectieve medische keuring van de betrokken werknemer of een overzicht van toenemende ziekmeldingen, afnemende productie etc., dat de werknemer, die zijn pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, geestelijk noch lichamelijk in staat is de bedongen arbeid te verrichten. Het staat de desbetreffende werknemer vrij hiertegen tegenbewijs te leveren, bijv. aan de hand van een objectieve medische verklaring.

Door de Directeur wordt advies gevraagd aan de SVb. Dit advies wordt opgevraagd middels een voorbedrukt formulier. Aangezien het gaat om medische aangelegenheden, die vallen onder de bescherming van het recht op privacy (medisch geheim) van de werknemer, dient laatstgenoemde toestemming te geven om informatie te vragen omtrent zijn medische toestand.

3.9.3.6 *Illegale werknemer*
Wanneer een werkgever toestemming vraagt om de arbeidsovereenkomst met een buitenlandse werknemer, die bij hem in dienst is zonder dat hij beschikt over een geldige verblijfsvergunning met toestemming om te werken te beëindigen, dient de Directeur zijn toestemming te verlenen. De Directeur mag immers niet meewerken aan de voortzetting van een onwettige situatie.

3.9.4 Verstoorde arbeidsrelatie
De Directeur kan een ontslagvergunning verlenen indien hij van oordeel is dat de arbeidsverhouding zodanig is verstoord dat van de werkgever voortzetting hiervan redelijkerwijs niet kan worden gevergd. De Directeur dient zich in ieder geval te laten informeren over de oorzaak van de verstoring en over pogingen die de werkgever heeft ondernomen om de verhouding met de werknemer te verbeteren en hoe de werknemer op deze pogingen heeft gereageerd. Het argument dat ten gevolge van een (civiele) procedure de persoonlijke verhouding tussen partijen dusdanig is vertroebeld, dat niet langer gevergd kan worden de arbeidsrelatie te laten voortbestaan, mag nimmer

tot toestemming leiden, zolang de zaak nog onder de rechter is. In voorkomende gevallen dient de Directeur zijn toestemming aan de werkgever te onthouden.
Het personeelsbeleid kan ook een rol spelen. Langdurig op non-actiefstelling is op zichzelf geen ontslaggrond. De Directeur kijkt onder meer naar de bereidheid van de werknemer om het werk te hervatten.

3.10 *Overgang van onderneming*

Sinds 1 april 2013 is een nieuwe afdeling in Boek 7A, titel 7A van het Burgerlijk Wetboek van Aruba ingevoerd. Deze afdeling bestaande uit art. 1615db t/m art. 1615dg regelt de rechten van de werknemer bij overname van de onderneming waar hij werkzaam is.

De overgang kan plaatsvinden ten gevolge van een overeenkomst , een fusie of splitsing.
Voor de beoordeling van de vraag of er sprake is van een overgang van onderneming is beslissend of de identiteit van de betrokken onderneming bewaard blijft. Hierbij zijn de feitelijke omstandigheden van belang, zoals de aard van de betrokken onderneming of vestiging, het al dan niet overdragen van materiele activa, het feit dat de nieuwe ondernemer vrijwel alle personeel al dan niet overneemt, het al dan niet overdragen van de klantenkring, de mate waarin de activiteiten voor en na de overdracht met elkaar overeenkomen en de duur van de eventuele onderbreking. Geen van deze omstandigheden zijn op zichzelf doorslaggevend.

Bij overgang van (een deel van[4]) een onderneming gaan alle op dat tijdstip bestaande rechten en plichten uit arbeidsovereenkomst van de aldaar werkzame werknemers automatisch over op de verkrijger. Er vindt derhalve van rechtswege contractovername plaats. De verkrijger is dus verplicht bestaande arbeidsvoorwaarden in acht te nemen.
Als extra waarborg blijft de oude werkgever nog gedurende een jaar na de overgang hoofdelijk aansprakelijk jegens de betrokken werknemers voor verplichtingen uit arbeidsovereenkomst die voor het tijdstip van overgang zijn ontstaan.

Naar aanleiding van het bovenstaande geldt een opzegverbod indien sprake is van overgang van onderneming. De overgang van de arbeidsrelatie van rechtswege brengt mee dat op het tijdstip van de overgang van de onderneming reeds bestaande verbintenissen van de werkgever overgaan op de nieuwe werkgever.

Een collectief ontslag aanvragen van het gehele personeel middels een ontslagvergunning door de overdragende werkgever omdat de verkrijgende onderneming nieuw dan wel zijn eigen personeel wenst te plaatsen is niet mogelijk!

3.11 *Voorwaarden ontslagvergunning*

De Directeur kan ook voorwaarden verbinden aan zijn toestemming. Hij heeft evenwel geen bevoegdheid om financiële voorwaarden op te nemen in zijn vergunning. De voorwaarden in een ontslagvergunning dienen te strekken tot het voorkomen van onredelijke ontslagen in het belang van zowel de werknemer als de Arubaanse arbeidsmarkt.

[4] Onder overgang van een onderneming verstaat de wet ook overgang van een vestiging of een onderdeel van een onderneming of vestiging.

Een voorbeeld van een vaak voorkomende voorwaarde is dat de toestemming wordt verleend 'onder de voorwaarde dat binnen zes (6) maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst geen werknemer in dienst wordt genomen voor het verrichten van werkzaamheden van dezelfde aard, alvorens degene, voor wie hierbij toestemming voor ontslag wordt verleend, in de gelegenheid is gesteld zijn vroegere werkzaamheden te hervatten op dezelfde of gunstiger voorwaarden dan die laatstelijk voor hem golden'.
Indien de directeur aan zijn toestemming een voorwaarde verbindt, dient in zijn beslissing de werkgever erop te worden gewezen dat niet-naleving van de gestelde voorwaarde tot gevolg heeft dat de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt geacht zonder toestemming te zijn geschied.

3.12 ***Samenloop van procedures***
Het feit dat als gevolg van een ontslag een civielrechtelijke of strafprocedure aanhangig is, vormt in het algemeen geen beletsel om hangende die procedure een ontslagaanvraag in behandeling te nemen en af te wikkelen. Er dient echter wel een uitzondering te worden gemaakt voor de gevallen waarbij de Directeur wordt gevraagd zijn toestemming te verlenen en tevens aan de rechter is verzocht de arbeidsovereenkomst op grond van gewichtige redenen ex artikel 1615w BWA te ontbinden. Een eerdere ontslagvergunning door de Directeur zou de werknemer immers kunnen beperken in zijn rechtsmogelijkheden om via de bepalingen van het BWA een beroep te doen op de rechter. Daarbij dient bedacht te worden dat de civiele procedure met meer waarborgen is omkleed. Zo kan bijvoorbeeld de rechter getuigen onder ede horen, welke mogelijkheid de Directeur niet heeft.

Teneinde te voorkomen dat genoemde rechtsgangen elkaar beïnvloeden, dient de Directeur een ontslagaanvraag aan te houden, wanneer tevens een ontbindingsverzoek ex artikel 1615w BWA bij de rechter is ingediend.
Een ontbindingsprocedure, die bij het GiEA aanhangig is gemaakt nadat de ontslagaanvraag is ingediend, schort de ontslagvergunningsprocedure op, ongeacht of de ontbindingsprocedure door de werkgever dan wel door de werknemer aanhangig werd gemaakt.

Laatste update mei 2015.

LANDSBESLUIT
VAN 19 MEI 2015 NO. 1
DE GOUVERNEUR VAN ARUBA

Op voordracht van de ministers van Financiën en Overheidsorganisatie en van Sociale Zaken, Jeugd en Arbeid

Gelezen:

het schrijven van de President van de Centrale Bank van Aruba van 23 januari 2015, kenmerk AVF/gcr/5.3/5.4/5.5/JUZ/12152, aan de minister van Financiën en Overheidsorganisatie;

Overwegende:

dat het wenselijk is mevrouw K.M. van der Linden, werkzaam bij de Centrale Bank van Aruba, aan te wijzen als persoon die belast zal worden met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de hierna te noemen landsverordeningen;

Gelet op:

artikel 20 van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17);
artikel 35 van de Landsverordening voorkoming en bestrijding witwassen en terrorismefinanciering (AB 2011 no. 28);

HEEFT BESLOTEN

I. met ingang van heden mevrouw K.M. van der Linden in haar hoedanigheid van werknemer bij de Centrale Bank van Aruba, aan te wijzen als persoon die belast is met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de navolgende landsverordeningen:
de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen;
de Landsverordening voorkoming en bestrijding witwassen en terrorismefinanciering;

II. vast te leggen dat dit landsbesluit in de Landscourant van Aruba zal worden bekendgemaakt.

Oranjestad, 19 mei 2015

F.J. Refunjol

De minister van Financiën en Overheidsorganisatie,
A.R. Bermudez

De minister van Sociale Zaken, Jeugd en Arbeid,
P.F.T. Croes

LANDSBESLUIT
VAN 19 MEI 2015 NO. 2
DE GOUVERNEUR VAN ARUBA

Op voordracht van de ministers van Financiën en Overheidsorganisatie en van Sociale Zaken, Jeugd en Arbeid

Gelezen:
het schrijven van de President van de Centrale Bank van Aruba van 23 januari 2015, kenmerk AVF/gcr/5.3/5.4/5.5/JUZ/12152, aan de minister van Financiën en Overheidsorganisatie;

Overwegende:
dat het wenselijk is mevrouw L.E.M. Tromp, werkzaam bij de Centrale Bank van Aruba, aan te wijzen als persoon die belast zal worden met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de hierna te noemen landsverordeningen;

Gelet op:
artikel 20 van de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen (AB 1998 no. GT 17);
artikel 11a van de Landsverordening deviezenprovisie (AB 1990 no. GT 5);
artikel 26 van de Landsverordening deviezenverkeer (AB 1990 no. GT 6);

HEEFT BESLOTEN

I. met ingang van heden mevrouw L.E.M. Tromp in haar hoedanigheid van werknemer bij de Centrale Bank van Aruba, aan te wijzen als persoon die belast is met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de navolgende landsverordeningen:
de Landsverordening ondernemingspensioenfondsen;
de Landsverordening deviezenprovisie;
de Landsverordening deviezenverkeer;

II. vast te leggen dat dit landsbesluit in de Landscourant van Aruba zal worden bekendgemaakt.

Oranjestad, 19 mei 2015

F.J. Refunjol

De minister van Financiën en Overheidsorganisatie,
A.R. Bermudez

De minister van Sociale Zaken, Jeugd en Arbeid,
P.F.T. Croes

MINISTERIËLE BESCHIKKING
VAN

DE MINISTER VAN TOERISME, TRANSPORT, PRIMAIRE SECTOR EN CULTUUR

Overwegende:

- dat bij ministeriële beschikking van 29 januari 2010 een moratorium ter zake de uitgifte van nieuwe vervoersvergunningen als bedoeld in artikel 3 van de Landsverordening personenvervoer is afgekondigd voor een periode van twee (2) jaar, zulks met ingang van 1 februari 2010 en aldus eindigende op 31 januari 2012, met uitzondering van verhuurauto vergunningen;

- dat bij ministeriële beschikking van 2 februari 2012 bedoeld moratorium voor een periode van zes (6) maanden werd verlengd, zulks met ingang van 1 februari 2012 en aldus eindigende op 31 juli 2012, met uitzondering van verhuurauto vergunningen;

- dat bij ministeriële beschikking van11 januari 2013, in overeenstemming met de taxi coöperatieven, bedoeld moratorium nogmaals voor een periode van twee (2) jaren werd verlengd, zulks met ingang van 1 augustus 2012 en aldus eindigende op 31 juli 2014, met uitzondering van verhuurauto vergunningen;

- dat het moratorium reeds is vervallen en dat sedert 1 augustus 2014 geen moratorium ter zake van nieuwe vervoersvergunningen ingevolge artikel 3 lid 2 en lid 3 van de Landsverordening personenvervoer (AB 1995 GT 23) werd afgekondigd, dit in afwachting van de recente ontwikkelingen in de toeristenindustrie;

- dat nu rekening gehouden dient te worden met de uitbreiding van het aantal hotelkamers door de uitbreiding van het RIU/Westin Hotel, Ritz Carlton, de verschillende appartementen complexen als ook de toename van de verblijfstoeristen gedurende de laatste jaren;

- dat tevens rekening gehouden dient te worden met de (recente) uitspraak van het Gerecht in Eerste Aanleg, d.d. 7 april 2014, LAR nr. 3147 (Lambrinos-zaak);

- dat vorenstaande overwegingen aanleiding geven om de vergunningen bestand uit te breiden om tot een maximum aantal te gebruiken motorrijtuigen per vergunningsoort te komen;

Gehoord:
het DTP via zijn advies, kenmerk DTP/552-14, d.d. 21 mei 2014;

Gelet op:
De ministeriële beschikkingen van de minister van Toerisme, Transport en Arbeid d.d. 29 januari 2010, 2 februari 2012 en 11 januari 2013;
De Landsverordening Personenvervoer (AB 1995 no. GT 23);
De uitspraak van het Gerecht in Eerste Aanleg d.d. 7 april 2014, LAR nr. 3147 (Lambrinos-zaak);

HEEFT BESLOTEN:

I. Een maximum aantal te gebruiken motorrijtuigen per vergunningsoort te bepalen, zoals hieronder aangegeven:
- Taxivergunningen: 450
- Busvergunningen: 151
- Toerwagenvergunningen: 358
- Ongeregeld Vervoer: 350
- Verhuurauto's: 6000
- Verhuurmotorfietsen: 380

II. Na toekenning van bovengenoemde taxivergunningen, een moratorium ter zake de uitgifte van nieuwe vervoersvergunningen conform artikelen 3 lid 2 sub c van de Landsverordening personenvervoer (AB 1995 no. GT 23) af te kondigen voor een periode van tien (10) jaar, zulks met ingang van 1 augustus 2015 en aldus eindigende op 31 juli 2025;

III. Na toekenning van bovengenoemde bus-, toerwagen-, ongeregeld vervoer-, verhuurauto's en verhuurmotorfietsen vergunningen, een moratorium ter zake de uitgifte van nieuwe vervoersvergunningen conform artikel 3 lid 2 sub a, b, d en e en artikel 3 lid 3 van de Landsverordening personenvervoer AB 1995 no. GT 23 af te kondigen voor een periode van vijf (5) jaar, zulks met ingang van 1 augustus 2015 en aldus eindigende op 31 juli 2020;

IV. Dat met ingang van 6 juli 2015 en voor de duur van 6 maanden aanvragen om een vergunning zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 en lid 3 van de Landsverordening personenvervoer (AB 1995 no. GT 23) niet in behandeling zullen worden genomen;

V. Deze ministeriële beschikking bekend te maken in de Landscourant.

Oranjestad, 3 juli 2015

De minister van Toerisme, Transport, Primaire Sector en Cultuur,
O.E. Oduber